

[illegible]

[illegible]

1 Situationen/Aufgaben erfassen	
Was ist eine Situation/Aufgabe? Ein Gefühl, dass Sie etwas tun müssen... Ein Problem lösen Eine Wahl treffen Eine Situation/Aufgabe kann eine einzelne Angelegenheit oder eine Gruppe von Angelegenheiten sein Unterschiedliche Situationen/Aufgaben erfordern unterschiedliche Lösungsansätze	Wann wird die Situationsanalyse eingesetzt? Sind Situationen/Aufgaben, die uns bevorstehen, unklar? Ist die Anzahl der Situationen/Aufgaben überwältigend? Sind wir unsicher, in welcher Reihenfolge wir die Situationen/Aufgaben angehen sollten? Sind wir unsicher, wie wir die Situationen/Aufgaben lösen können? Ja auf eine der oben genannten Fragen = wenden Sie die Situationsanalyse an
Thema identifizieren Welche Bereiche machen uns die größten Sorgen? Welche Abgrenzungen helfen uns, unsere Aufmerksamkeit und Ressourcen zu lenken? Welches Thema hat diese Situationsanalyse?	
Situationen/Aufgaben auflisten Welche Abweichungen liegen vor? Welche Entscheidungen müssen getroffen werden? Welche Pläne sollen implementiert werden?	
Situationen/Aufgaben zergliedern und klären	
Zergliedern Steckt in dieser Situation/Aufgabe mehr als ein Thema? Was ist der Beweis dafür? Was sonst besorgt uns bei...? Kann diese Situation/Aufgabe durch eine einzelne Analyse oder Maßnahme gelöst werden? Was ist der Beweis dafür?	Klären Was genau meinen wir mit...? Was genau ist...?
Maßnahmen formulieren Ist bei jeder zergliederten und geklärten Situation/Aufgabe die für ihre Lösung erforderliche Maßnahme ersichtlich? Geht es bei der Maßnahme um eine Abweichung, eine Entscheidung, eine Bedrohung oder eine Chance? Müssen wir einfach etwas tun?	
Wenn die Maßnahme nicht klar ist, formulieren Sie die Situation/Aufgabe als... Problemdefinition (Objekt und Abweichung) Entscheidungsrahmen (Wahlwort, Ergebnis und Eigenschaften/Einschränkungen) Formulierung Potentieller Probleme (Maßnahme oder Plan, der abgesichert werden soll, und Endergebnis) Formulierung Potentieller Chancen (Maßnahme oder Plan, der gefördert werden soll, und Endergebnis) Formulierung eines Situationsthemas (Eine separate Kategorie für Situationen/Aufgaben, die analysiert werden müssen) Wenn die erforderliche Maßnahme noch immer unklar ist, dann zergliedern und klären Sie weiter	
2 Priorität festlegen	
Wissen und Erfahrung verwenden ODER Gegenwärtige Auswirkungen, Zukünftige Auswirkungen und Zeitrahmen verwenden	
An welcher Situation/Aufgabe sollten wir zuerst arbeiten? Falls dies klar ist oder sofortige Maßnahmen erforderlich sind, legen Sie die Reihenfolge der Prioritäten fest: Überprüfen Sie die Liste mit Maßnahmenformulierungen Identifizieren Sie diejenigen, denen Sie sich sofort zuwenden müssen, und solche, die Zeit haben Markieren Sie die Situationen/Aufgaben mit höchster Priorität durch ein Sternchen (*) Falls dies unklar ist oder Sie sich nicht auf eine Reihenfolge der Prioritäten einigen können, verwenden Sie Gegenwärtige Auswirkungen, Zukünftige Auswirkungen und Zeitrahmen	Gegenwärtige Auswirkungen = die tatsächlichen Auswirkungen, bis zu diesem Zeitpunkt, im Hinblick auf Personen, Sicherheit, Kosten, Kunden, Produktivität, unseren guten Ruf, usw. Zukünftige Auswirkungen = erwartete Auswirkungen, von diesem Zeitpunkt an, falls die Situation/Aufgabe nicht gelöst wird, im Hinblick auf Personen, Sicherheit, Kosten, Kunden, Produktivität, unseren guten Ruf, usw. Zeitrahmen = Frist (Uhrzeit und Datum), nach der eine Lösung schwierig, teuer, unmöglich oder bedeutungslos wird Was ist die gegenwärtige Auswirkung dieser ungelösten Situation/Aufgabe? Was wäre die zukünftige Auswirkung, wenn sie nicht gelöst wird? Was ist der Zeitrahmen (Uhrzeit oder Datum), nach dem eine Lösung schwierig, teuer, unmöglich oder bedeutungslos wird? Ermitteln und notieren Sie spezifische Informationen über gegenwärtige Auswirkungen, zukünftige Auswirkungen und den Zeitrahmen
3 Lösungsschritte planen	
Den Lösungsansatz bestimmen Welche Schritte oder Maßnahmen sind erforderlich, um diese Situation/Aufgabe zu lösen? Handelt es sich um eine Abweichung, eine Entscheidung, eine Bedrohung, eine Chance oder etwas, das einfach getan werden muss? Welcher Analyseprozess (und wie viel) ist für die Lösung erforderlich? Welche nachfolgenden Schritte oder Maßnahmen sind erforderlich? Was sonst? Notieren Sie den Prozess und weitere Maßnahmen, die für die Lösung erforderlich sind	
PA = Liegt eine Abweichung vor? Ist die Ursache unbekannt? Müssen wir die Ursache kennen? EA = Ist eine Wahl zu treffen? APP = Ist eine Maßnahme oder ein Plan abzuschließen? APC = Ist eine Maßnahme oder ein Plan zu fördern? SA = Weitere Klärung erforderlich? Keine Analyse = Einfach machen!	
4 Beteiligung planen	
Aufgaben verteilen Wer macht was bis wann? Wer sollte hinzugezogen werden für:	
• die optimale Lösung? • Genehmigung? • Entwicklung? • Commitment? • kreatives Denken? • Struktur? • Unterstützung? • Implementierung? • Informationsbeschaffung? • Analyse? • Einigkeit? • Zielvereinbarung?	